

نموذج رقم (2) " تفاصيل الإجراء المعتمد بالوحدة التنظيمية "

	جامعة البحرين دليل إجراءات العمل
رقم الإجراء : 3	
رقم قرار مجلس الجامعة :	
تاريخ اعتماد الإجراء :	
الوحدة التنظيمية (كلية ، عمادة ، دائرة ، مركز ، مكتب)	
دائرة المكتبات وخدمات المعلومات	

مسمى الإجراء:	الفهرسة الببليوجرافية
الغرض من الإجراء :	تسهيل الوصول إلى مصادر المعلومات للمستخدمين عن طريق الفهرس الإلكتروني للمكتبة
الجهة المستفيدة من الإجراء :	الطلاب، الهيئة الأكاديمية، الكليات، الموظفين
المرجع في اللوائح والأنظمة :	المهام الوظيفية لدائرة المكتبات وخدمات المعلومات

التسلسل	الخطوات الرئيسية للإجراء	المسؤول عن تنفيذ الإجراء وحدة تنظيمية أو وظيفة
1	فهرسة الوثائق وملء بيانات الفهرسة في استمارة الفهرسة الببليوجرافية مع التوقيع	موظف وحدة الفهرسة
2	إرسال الاستمارة مع الكتاب إلى مدخل البيانات	
3	تدخيل البيانات في الفهرس الإلكتروني للمكتبة والتوقيع على الاستمارة	مدخل البيانات
4	الاحتفاظ بالاستمارة في ملفات الفهرسة بغرض مراقبة الجودة ولحاجات التدريب	مشرف وحدة الفهرسة

النماذج والاستمارات المستخدمة في تنفيذ الإجراء	استمارة الفهرسة الببليوجرافية
---	--------------------------------------